



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07

FORMATO DE ACUERDO

VERSION:1

ACUERDO No. 010

FECHA: 31 DE MAYO DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGANICA”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR,
En uso de sus atribuciones Legales, Estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo No. 016 del 28 de junio de 2017, el Consejo Superior Universitario precisó la planta globalizada de cargos del personal administrativo Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica.

Que, mediante Acuerdo No. 012 del 06 de octubre de 2023, el Consejo Superior Universitario aprobó la creación del Programa de Ingeniería Agropecuaria en la Seccional Aguachica de la Universidad Popular del Cesar, adscrito a la Dirección Académica.

Que, mediante Resolución No. 002457 del 07 de marzo de 2024, el Ministerio de Educación Nacional otorgó el registro calificado del programa Ingeniería Agropecuaria de la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica.

Que, se hace necesario crear el cargo de Director de Departamento del Programa Ingeniería Agropecuaria en la planta globalizada de cargos del personal administrativo Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica, quien será el responsable de dirigir, planear, organizar y controlar los planes y proyectos académicos y administrativos del programa Ingeniería Agropecuaria, para cumplir con las metas y objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad.

Que se hace necesario crear el cargo de Secretaria Ejecutiva del Programa Ingeniería Agropecuaria en la planta globalizada de cargos del personal administrativo Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica, quien será el responsable de prestar apoyo en las actividades operativas y administrativas que se desarrollen en el programa Ingeniería Agropecuaria.

Que la Coordinadora Grupo Gestión Desarrollo Humano, presentó y sustentó ante el Consejo Superior Universitario, el estudio técnico adelantado en donde se



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07

FORMATO DE ACUERDO

VERSION:1

ACUERDO No. 010

FECHA: 31 DE MAYO DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGANICA”

expuso la evaluación de las funciones, perfiles y las cargas de trabajo, determinando, que la creación de tales cargos en la planta de personal de la Universidad Popular del Cesar –Seccional Aguachica- son de gran importancia en la Institución, teniendo en cuenta que tendrán un papel fundamental en la implementación y supervisión en la ejecución de las políticas del Plan de Desarrollo, tales como la promoción de la agricultura sostenible, el apoyo a los pequeños productores, la protección del medio ambiente y la lucha contra la corrupción en el sector agropecuario; trabajando con otros actores claves del sector, como los productores, las organizaciones agrícolas y las autoridades locales, para asegurar que las medidas propuestas se implementen de manera efectiva y beneficien a la industria agropecuaria en general. Así mismo, los cargos directivos agropecuarios también podrían ser responsables de ofrecer asesoramiento técnico y apoyo a los productores, facilitar el acceso a recursos y tecnología, y promover la adopción de prácticas agrícolas sostenibles

Que la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Universitario, dio aval técnico Ambiental e Institucional al proyecto “POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGANICA”, de acuerdo con los componentes descritos, a las recomendaciones y observaciones realizadas en los documentos enviados por la Coordinación de Recursos Humanos y Oficina Jurídica a la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, el cual hace parte integral de este Acuerdo.

Que la Oficina Jurídica, de acuerdo con la normatividad expuesta y las consideraciones planteadas por este despacho, dio viabilidad jurídica al proyecto “POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGANICA”, el cual hace parte integral de este Acuerdo.



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07

FORMATO DE ACUERDO

VERSION:1

ACUERDO No. 010

FECHA: 31 DE MAYO DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGANICA”

Que el literal II) del artículo 20 del Acuerdo No. 001 del 22 de enero de 1994, “Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar”, expresa que es función del Consejo Superior Universitario establecer, a propuesta del Rector, un sistema global y flexible de planta de personal administrativo, que tenga en cuenta estrategias de desarrollo de la Universidad Popular del Cesar en el contexto de su Plan de Desarrollo, así como suprimir o modificar cargos de acuerdo con dicho sistema y de conformidad con la Ley y los recursos disponibles.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 4 de 1992, artículo 77 de la Ley 30 de 1992, la Ley 909 de 2004, el Decreto 2400 de 1968, el Decreto Ley 1042 de 1978, el Decreto Ley 770 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 229 de 2016 y Decreto 215 de 2016, sobre el régimen de administración de personal de los empleados públicos se debe expedir el Acto Administrativo donde se incorporen a la planta globalizada de cargos de personal administrativo Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica, los cargos de Director de Departamento y Secretaria Ejecutiva.

Que en mérito de lo expuesto, el Consejo Superior Universitario de la Universidad Popular del Cesar.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Crear en la Planta Globalizada de Cargos del Personal Administrativo Universidad Popular del Cesar- Seccional Aguachica, los siguientes cargos:

| No. CARGOS | DENOMINACIÓN DEL CARGO | NIVEL | CODIGO | GRADO |
|------------|--------------------------|-------------|--------|-------|
| 1 | DIRECTOR DE DEPARTAMENTO | DIRECTIVO | 0095 | 02 |
| 1 | SECRETARIA | ASISTENCIAL | 4178 | 11 |



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07

FORMATO DE ACUERDO

VERSION:1

ACUERDO No. 010

FECHA: 31 DE MAYO DE 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGANICA”

ARTÍCULO SEGUNDO: Créase e incorpórese a la estructura orgánica de la Universidad Popular Del Cesar- Seccional Aguachica, el Departamento de Ingeniería Agropecuaria, adscrito a la Dirección Académica.

PARÁGRAFO: El estudio técnico que soporta la justificación de la creación de los cargos, así como los conceptos de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Universitario y de la Oficina Jurídica hacen parte integral del presente acto administrativo.

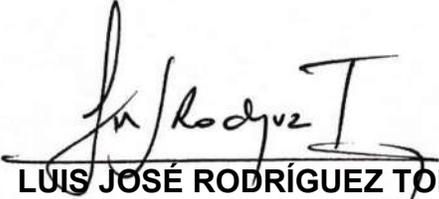
ARTÍCULO TERCERO: Facúltese al Rector de la Universidad Popular del Cesar para que actualice la estructura orgánica, manual de funciones y el organigrama acorde al contenido del presente Acuerdo y demás normas estatutarias que rigen la materia.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2024


NANCY JUDITH BOTIA HERNÁNDEZ
Presidente


LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES
Secretario

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
|  | UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR | CÓDIGO: 305-140-PRO01-FOR02 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| JURI | | PÁG.: 1 de 4 |

Valledupar, 06 de mayo de 2024

JURI 140-179

Señora:

INGRID PATRICIA MANJARRÉS MURGAS

Coordinadora Grupo Gestión Desarrollo Humano

Universidad Popular del Cesar

E-mail: recursoshumanos@unicesar.edu.co

ASUNTO: CONCEPTO JURÍDICO SOBRE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO DE ACUERDO “POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA”

En atención a su solicitud de fecha 19 de abril de 2024, mediante la que solicita emitir Concepto Jurídico sobre la inquietud planteada; dentro de la oportunidad legal que establecen los artículos 13 y 14 de la Ley 1437 de 2011, me permito emitir **CONCEPTO JURÍDICO** sobre las inquietudes planteadas, no sin antes advertir que se emite bajo lo previsto en el artículo 28 de la misma ley 1437 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, sustituida por la Ley 1755 del 30 de junio del 2015.

I. OBJETO DE LA CONSULTA:

“De manera atenta solicita emitir aval técnico y financiero Institucional al proyecto “POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.”.

II. FUENTES FORMALES:

- **Constitución Política de Colombia**, artículo 69.
- **Ley 30 de 1992**. “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.” Artículos 28 y 29
- **Acuerdo No. 001 de 1994 emanado del Consejo Superior** “Por el cual se aprueba y expide el Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar.” Artículo 20 literal a.
- **Ley 909 de 2004** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

III. ANÁLISIS:

La Constitución Política define el marco general de autonomía para las universidades, como se observa en el artículo 69. Esta autonomía es esencial para entender cómo la Universidad Popular del Cesar en uso de esta, ha establecido sus normas internas, el manejo de su presupuesto y de las políticas administrativas y académicas que le son afines, así como la administración de su planta de personal.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
|  | UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR | CÓDIGO: 305-140-PRO01-FOR02 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | JURI | PÁG.: 2 de 4 |

En ejercicio de la autonomía universitaria como principio constitucional, el Consejo Superior Universitario expidió el Acuerdo No. 001 de 1994 “POR EL CUAL SE APRUEBA Y EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR” el cual consagró en su artículo 20 literal II lo siguiente:

Artículo 20: *Son funciones del Consejo Superior Universitario.*

“II. Establecer, a propuesta del Rector, un sistema global y flexible de plantas de personal docente y administrativo, que tenga en cuenta las estrategias de desarrollo de la Universidad Popular del Cesar en el contexto de su plan de desarrollo, así como crear, suprimir o modificar cargos de acuerdo con dicho sistema y de conformidad con la Ley y los recursos disponibles.

Para el sistema de planta de personal docente se requerirá concepto previo del Consejo Académico. Pero no obliga. Para el sistema de planta de personal administrativo se requerirá concepto previo del Comité Administrativo, pero no obliga.”

La anterior disposición estatutaria, implica que es una facultad expresa del Consejo Superior Universitario la supresión y creación de cargos y por ende la modificación de la planta globalizada de la Universidad Popular del Cesar.

Ahora bien, el proyecto de Acuerdo que hoy nos ocupa, pretende modificar la planta globalizada de la Universidad Popular del Cesar creando dos cargos que se denominan DIRECTOR DE DEPARTAMENTO Código 0095 grado 02 del nivel Directivo y SECRETARIO EJECUTIVO Código 4210 grado 11 del nivel Asistencial, por lo que es el Consejo Superior Universitario el órgano competente para su creación.

Así mismo, las razones jurídicas que deben fundar el Acuerdo “POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA” deben estar ligadas al requerimiento normativo que plantea el artículo 46 de la ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, el cual establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 46. Reformas de plantas de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
|  | UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR | CÓDIGO: 305-140-PRO01-FOR02 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | JURI | PÁG.: 3 de 4 |

cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.”.

Para cumplir con dicho mandato, el Acuerdo cuyo proyecto se estudia en esta oportunidad, expone en su acápite considerativo las razones que determinan la necesidad en el servicio que soporta la creación de los dos nuevos empleos en la Planta de la Universidad Popular del Cesar en los siguientes términos:

“Que mediante Acuerdo No. 012 del 06 de octubre de 2023, el Consejo Superior Universitario, aprobó la creación del Programa de Ingeniería Agropecuaria en la Seccional Aguachica de la Universidad Popular del Cesar, adscrito a la Dirección Académica.

Que mediante Resolución No. 002457 del 07 de marzo de 2024, el Ministerio de Educación Nacional otorgó el registro calificado del programa Ingeniería Agropecuaria de la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica.

Que se hace necesario crear el cargo de Director de Departamento del Programa Ingeniería Agropecuaria en la planta globalizada de cargos del personal administrativo Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica, quien será el responsable de dirigir, planear, organizar y controlar los planes y proyectos académicos y administrativos del programa Ingeniería Agropecuaria, para cumplir con las metas y objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad.

Que se hace necesario crear el cargo de Secretaria Ejecutiva del Programa Ingeniería Agropecuaria en la planta globalizada de cargos del personal administrativo Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica, quien será el responsable de prestar apoyo en las actividades operativas y administrativas que se desarrollen en el programa Ingeniería Agropecuaria.”

Estudiado lo que se transcribe en líneas anteriores, este suscrito no encuentra impedimento jurídico para la creación de los cargos que se detallan en el Proyecto de Acuerdo sub examine, por lo que se procederá a emitir concepto de viabilidad o bien sea, concepto favorable para la aprobación del Acuerdo en comento. Resulta más bien satisfactorio desde el punto de vista Institucional, que la necesidad del servicio para la creación de los cargos que se comentan, sea principalmente el crecimiento de la oferta educativa de la Universidad Popular del Cesar.

El aspecto financiero que se presenta con el Acuerdo que se estudia en el presente documento es un asunto sobre el cual se omite disertar por parte de este suscrito por falta de competencia orgánica y que se sugiere ser analizado.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
|  | UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR | CÓDIGO: 305-140-PRO01-FOR02 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | JURI | PÁG.: 4 de 4 |

CONCLUSIÓN:

De acuerdo con todo lo expuesto, es viable que la Universidad Popular del Cesar a través del Consejo Superior apruebe y expida el proyecto de Acuerdo “POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA”, teniendo en cuenta que en dicho órgano colegiado radica la competencia para dichos fines, y que no existe barrera jurídica alguna que impida su expedición.

Este concepto se emite de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley 1437 del 18 de enero del 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, sustituido por la Ley 1755 del 30 de junio del 2015, por lo que conlleva una **función orientadora**, cuyo propósito **no es generar deberes y obligaciones ni otorgar derechos**, por lo que **el interesado tiene la opción de acogerlo o no**.

Formalmente,



OSCAR PACHECO MOSCOTE
Jefe Oficina Jurídica



PROYECTO

“SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.”

CONSIDERACIONES

1. Que el Proyecto **“SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.”** es coherente con el Plan de Desarrollo 2017-2026 **“POR UNA UNIVERSIDAD TRANSFORMADA”** de la Universidad Popular del Cesar y contempla su ejecución según su composición estratégica así:

Eje Estratégico: Gestión Universitaria

Estrategia: UPC Eficiente Sostenible y Transparente

Meta Estratégica: La Universidad Popular del Cesar promueve un ambiente óptimo y confiable de trabajo en concordancia con los principios y valores institucionales como apoyo a la Misionalidad universitaria, enfocada a la dignificación de sus integrantes.

Iniciativas Estratégicas: Rediseñar la estructura organizacional, ajustándola a un sistema que garantice la alineación de la estrategia, la gestión humana y los sistemas de gestión con la Misionalidad, para incrementar el desempeño y la competitividad universitaria acordes con la demanda estudiantil y las transformaciones sociales.

2. Que el proyecto se formuló y se registró en la Rectoría de la Universidad Popular del Cesar.
3. Que para la evaluación del presente proyecto por parte de la Oficina de Planeación se analizaron los siguientes criterios:
 - **TECNICO:**
 - ✓ Estudio de alternativas: Se analizó la alternativa presentada por la Coordinación Grupo Gestión Desarrollo Humano, acorde al objetivo del problema planteado.
 - ✓ Coherencia del cronograma de actividades: Se prevé el inicio de la creación desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024.
 - ✓ Análisis de costos: Las proyecciones de los costos para **SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.** está basada en la Proyección de costos, correspondiente a la vigencia del 2024 y se encuentran desglosados de la siguiente manera.



| Descripción Factor | NIVEL DIRECTIVO DIRECTOR ACADEMICO | NIVEL ASISTENCIAL SECRETARIA EJECUTIVA | TOTAL |
|--------------------|------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
| Grado | 2 | 11 | |
| Codigo | 95 | 4178 | |
| S/Actual | \$ 5.170.630,00 | \$ 1.909.076,00 | |
| Edu Avanz | \$ 517.063,00 | | |
| Total/Sueldo | \$ 45.501.544,00 | \$ 15.272.608,00 | \$ 60.774.152,00 |
| Bon Servicios. | \$ 1.809.720,50 | \$ 668.176,60 | \$ 2.477.897,10 |
| P.Servicios | \$ 3.892.335,36 | \$ 1.309.838,26 | \$ 5.202.173,62 |
| P:V/Factor | \$ 3.081.432,16 | \$ 1.036.955,29 | \$ 4.118.387,45 |
| P;Navidad | \$ 4.279.766,89 | \$ 1.440.215,67 | \$ 5.719.982,56 |
| Vacaciones | \$ 4.314.005,03 | \$ 1.451.737,40 | \$ 5.765.742,43 |
| Bon Recr.0 | \$ 344.708,67 | \$ 127.271,73 | \$ 471.980,40 |
| Cesantias | \$ 6.162.864,38 | \$ 2.073.910,63 | \$ 8.236.775,01 |
| Salud | \$ 4.021.457,48 | \$ 1.354.966,69 | \$ 5.376.424,17 |
| Pension | \$ 5.677.351,74 | \$ 1.912.894,15 | \$ 7.590.245,89 |
| A.R.L. | \$ 246.964,80 | \$ 83.210,90 | \$ 330.175,70 |
| Confacesar | \$ 2.357.749,83 | \$ 794.663,49 | \$ 3.152.413,32 |
| ICBF | \$ 1.768.312,37 | \$ 199.691,05 | \$ 1.968.003,42 |
| TOTAL | \$ 83.458.213,21 | \$ 27.726.139,86 | \$ 111.184.353,06 |

Observaciones:

El valor correspondiente a la propuesta en mención es de \$111.184.353,06 no presupuestada para la vigencia 2024, no obstante, este se cubriría con los recursos de los cargos vacantes, (Decano Facultad Ciencias Básicas, Director Dpto. Música, director IPS Y Celador) con un costo de \$374.441.391 Proyectado desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024 para el uso de esos cargos.

Cabe resaltar que para la vigencia 2025 si se aprobara hay que aumentar el presupuesto de gastos de personal, con los recursos provenientes de los recursos del PIC que hacen base presupuestal.

✓ **AMBIENTAL**

El proyecto anteriormente mencionado no requiere de Licencia Ambiental para su implementación



✓ **INSTITUCIONAL:**

Que cuando se proyectó y presentó el presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2024, fue aprobado por el Consejo superior Universitario bajo el Acuerdo No. 021 del 18 de diciembre de 2023 donde se incorporó lo solicitado para cubrir las necesidades básicas y mínimas según el plan de adquisiciones, ya que las necesidades presentadas por las diferentes dependencias superan el valor de los ingresos. Sin embargo, en ese ejercicio realizado con la participación de las diferentes unidades académicas, administrativas e investigativas, se priorizo las necesidades para llegar a los valores consignados en cada rubro, por lo cual, fueron incluidos los cargos dentro de la planta de la Universidad Popular del Cesar.

Se recomienda de ser aprobado por el Consejo superior Universitario, incluir los recursos para la vigencia 2024 que hacen base presupuestal del presupuesto general de la Nación (PGN).

Por lo anteriormente expuesto

SE DETERMINA

Dar aval Técnico, Ambiental e Institucional al proyecto **“CREAR UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA Y SE AJUSTA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.”** de acuerdo con los componentes descritos, a las recomendaciones y observaciones realizadas en los documentos enviados a la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario.

Para constancia de lo anterior, se expide la presente viabilidad técnica, económica y social el día 27 del mes de mayo de 2024.

ALVARO JAVIER IGLESIAS IBARRA
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSITARIO



ESTUDIO TÉCNICO

INGRID MANJARRES MURGAS

Coordinadora Grupo Gestión Desarrollo Humano

1. RESEÑA HISTORICA

1.1 Acerca de la Universidad Popular Del Cesar



ESTUDIO TÉCNICO

CREACIÓN DE LA UPC



EL 19 DE NOVIEMBRE DE 1976, EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, SEGÚN LEY No. 34, TRANSFORMA EL 'ITUCE' EN UNIVERSIDAD

Por el cual el Instituto Tecnológico Universitario del Cesar se transforma en la Universidad Popular del Cesar

RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD



EL 25 DE JUNIO DE 1993, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL MEDIANTE RESOLUCIÓN 03272.

Se reconoce el carácter de universidad a esta Institución de Educación Superior

CREACIÓN SECCIONAL AGUACHICA



ACUERDO 033 DE 1997 DEL CSU, POR EL CUAL SE CREA LA SECCIONAL AGUACHICA SE RATIFICA EL 14 DE MAYO DE 2002, MEDIANTE RESOLUCIÓN 1022 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Por intermedio del ICFES, se autoriza la creación de la Universidad en el municipio de Aguachica (Cesar)

ESTUDIO TÉCNICO

1.2 Objeto Social



Su principal objetivo es la formación integral y búsqueda del desarrollo del ser humano. La Universidad Popular del Cesar se sustenta en la docencia, la investigación y la proyección social, comprometida con el logro constante de la calidad.

1.3 Transformación y Cambios

En el año 1824 nace en Valledupar, la primera escuela regida por el método Lancasteriano, como un reconocimiento a la heroína María Concepción Loperena de Fernández de Castro por el Vicepresidente de la República General Francisco de Paula Santander. En dicho claustro (Antiguo convento de Santo Domingo) recibieron las primeras enseñanzas, connotados ciudadanos que se distinguieron más tarde en la vida republicana del País.

Durante la administración de Alfonso López Pumarejo, específicamente en 1936 se funda el Colegio Nacional Loperena y la Escuela de Artes y Oficios. Años más tarde, antes de la creación del Departamento del Cesar un grupo de ilustres ciudadanos de Valledupar planteo la necesidad de fundar un centro de estudios universitario. Con la fundación del Departamento del Cesar (1967) surgen movimientos culturales de diversa índole que aglutinan la idea de crear en la ciudad un centro de educación superior, los primeros intentos se canalizaron a través de la Casa de la Cultura y la creación de una seccional de la Universidad Santo Tomas en Valledupar con programas a nivel intermedio, cuyo intento fracaso por no contar con los recursos económicos necesarios, los cuales debían ser autorizados pro la Asamblea Departamental.

ESTUDIO TÉCNICO

1.3 Transformación y Cambios (Continuación)

En 1971, siendo Gobernador del Departamento, el doctor José Antonio Murgas Aponte y por iniciativa del Secretario de Educación Departamental, se invitó al Director del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, con el fin de escuchar los planteamientos acerca de las ventajas que le traería a esta región la creación de un instituto de carreras intermedias, que interpretara en materia educativa las necesidades de la región tan rica en recursos naturales, iniciativa que inquieta pero resulta infructuosa, por no lograr el apoyo suficiente de la clase dirigente y empresarial del Departamento.

En 1973, siendo gobernador don Manuel Germán Cuello Gutiérrez nace el Instituto Tecnológico Universitario del Cesar, **ITUCE**, el gobernador recoge la idea del diputado de la Asamblea Departamental Jaime Gnecco Hernández, quien presentó la ordenanza para crear un Instituto Politécnico de Carreras Intermedias.

El ITUCE, funciono dos años durante los cuales ofreció los programas de Administración de Empresas, Administración Agropecuaria y Técnicas de la Construcción, pero por dedición del movimiento estudiantil, que se gestó debido a que no había continuidad en los programas de carreras intermedias para continuar una carrera profesional, optaron por cerrarlo, prefiriendo perder dos o tres semestres. Dadas estas circunstancias el movimiento desplego una campaña por la conversión del ITUCE en una Universidad con programas académicos completos.

ESTUDIO TÉCNICO



1.3 Transformación y Cambios (Continuación)

En 1975 se intentó crear una Universidad de carácter privado por iniciativa liderada por Jorge Dangond Daza que aglutinaba dos vertientes algodoneras y ganaderas. Universidad que debería dar cobertura a los bachilleres de la región y los programas que ofrecería deberían estar adoptados a las necesidades y potencialidades de la región como son la agroindustria y la minería. Esta idea se aplazó porque las encuestas y estudios realizados, por un lado, y la aceptabilidad de los estamentos estudiantiles por otro, consideraron que no existían las condiciones necesarias para llevar a cabo el proyecto.

El rector del ITUCE, doctor Alonso Fernández Oñate en **1976**, encabezó un movimiento cívico para convertir el instituto en universidad, en el movimiento logró aglutinar parlamentarios, profesionales, entidades cívicas y los gobiernos municipal y departamental; el comité organizador del dicho movimiento, encomendó al doctor Jaime Murgas Arzuaga, representante a la cámara, la misión de presentar el proyecto de ley ante el Congreso de la República para crear la Universidad Popular del Cesar. Como efectivamente se dio mediante la **Ley 34 del 19 de noviembre** de ese año.

La Universidad Popular del Cesar se creó **“como establecimiento público autónomo con personería jurídica cuyo objetivo primordial será la investigación y la docencia a través de programas que conduzcan a la obtención de licenciaturas, grados profesionales y títulos académicos como el de doctor”**.

ESTUDIO TÉCNICO

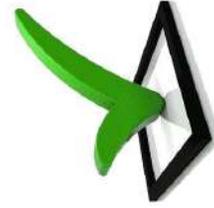
1.3 Transformación y Cambios (Continuación)

La Universidad inició labores el **1 de agosto de 1977** con tres Facultades: **Ciencias de la Salud, Ciencias Administrativas y Contables y Ciencias de la Educación**, a las cuales estaban adscritos cuatro programas académicos, Enfermería, Administración de Empresas y Contaduría Pública, y Matemáticas y Física, respectivamente. Se inscribieron para acceder a los programas ofrecidos 173 aspirantes siendo la mayoría para el programa de Contaduría Pública con el 39.3%, para el programa de Administración de Empresas el 25.4[^]% para Matemáticas y Física el 18.5% y el 16.8% para el programa de Enfermería. Del total sólo 94 fueron admitidos y matriculados, su distribución fue la siguiente, Contaduría Pública 34, Ad ministración de Empresas 23, Matemáticas y Física 16 Enfermería 21. Esta población estudiantil fue atendida por 13 profesores, 3 de tiempo completo, 1 de medio tiempo y 9 catedráticos.

Dado que estaba vigente el Decreto 80 de 1980, el cual regulaba la Educación Superior en Colombia en todos sus aspectos; la Universidad en el momento del inicio de sus labores, se rigió por dicha legislación. Razón por la cual se elaboraron, el Estatuto Orgánico, el Estatuto Docente, el Estatuto Estudiantil, la Estructura Orgánica, su Manual de Funciones acorde con la legislación vigente y adoptada por el Consejo Superior Universitario, lo cual le permitió desarrollar las funciones sustantivas como docencia, investigación y extensión de la Educación Superior

ESTUDIO TÉCNICO

1.3 Transformación y Cambios (Continuación)



En el **Artículo 69 de la Constitución Política**, el constituyente de 1991, reconoce y garantiza la **autonomía universitaria**, entendida esta como la legítima capacidad que tienen dichas instituciones para auto determinarse. En desarrollo de este principio, el legislador expidió la **ley 30 de 1992**, por la cual organizó el servicio público de la educación superior y estableció el régimen especial que ordenó el Constituyente para las universidades del Estado.

La **ley 30** expresa el mandato constitucional acerca de la autonomía universitaria en su **artículo 28**: “La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”



Los artículos 19 y 20 de la Ley 30 de 1992 establecen el reconocimiento a las universidades como tales. La **Resolución 03272 del 25 de junio de 1993** emanada del Ministerio de Educación Nacional **reconoce institucionalmente como Universidad a la UPC**. Condición para seguir funcionando. Aunque se hicieron recomendaciones: elaborar un plan de desarrollo que comprendiera como mínimo un sistema de autoevaluación institucional, un plan de publicaciones para la divulgación de las producción investigativa entre otros.

ESTUDIO TÉCNICO

1.3 Transformación y Cambios (Continuación)

A partir año 1998 en la Universidad Popular del Cesar se comienzan a implementar nuevas carreras, tales como

Licenciatura en Matemáticas e Informática, Licenciatura en Lengua Castellana e inglés, Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental, Instrumentación Quirúrgica, Microbiología, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Economía, Administración de Comercio Internacional, Derecho y Sociología.

Aunque el programa de Ingeniería Agroindustrial fue creado en diciembre de 1994 y comenzó a funcionar en el primer semestre de 1995.

En 1997, el Consejo Superior Universitario, mediante **Acuerdo 033 de 1997** creó **la Seccional Aguachica, aprobada** por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 1022 del 14 de mayo de 2002. Actualmente cuenta con siete programas

En la actualidad la Universidad tiene siete (7) facultades y veintidós (22) programas de pregrado en Valledupar, 5 en la seccional Aguachica y 2 programas técnicos.



ESTUDIO TÉCNICO

1.3 Transformación y Cambios (Continuación) La Seccional Aguachica

Con la aprobación del Acuerdo N° 013 del 14 de septiembre de diciembre de 1995, por parte del Consejo Superior Universitario, se dio vía libre para que empezara a funcionar en Aguachica en extensión. Para concretar este propósito el 21 de enero de 1996 se firmó en Aguachica un convenio interinstitucional entre la Gobernación del Cesar, Dr. Mauricio Pimiento Barrera; la alcaldía de Aguachica Dr. Luis Fernando Rincón López (QEPD) y la Universidad Popular del Cesar Dr. José Antonio Murgas.

Para dar inicio a este sueño llamado Universidad Popular del Cesar, Seccional Aguachica se debió comenzar en febrero de 1996 con las mínimas condiciones de infraestructura, gracias al apoyo de la casa de la Cultura existente en ese momento, se abrió un pequeño espacio que sirvió como oficina para recepcionar y promocionar los programas con los que se proyectaba la Universidad.

De esta forma el 26 de febrero de 1996, en dos aulas de clases facilitadas por el Sena y que funcionaba en el lugar donde hoy se encuentra la Estación de Bomberos de Aguachica se impulsó y se animó a las personas que en ese momento aceptaron el reto. En estas aulas se comenzaron las clases.

La Resolución 1022 del 14 de mayo de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y firmada por el Ministro Francisco Lloreda Mera, autoriza el funcionamiento de una Seccional de la Universidad Popular del Cesar, en el Municipio de Aguachica – Cesar.

Desde el mismo momento que se iniciaron actividades académicas en el año de 1996, se hizo un estudio de factibilidad con el objeto de tener el código y la aprobación de Seccional, este estudio de factibilidad fue fundamental para que el Ministerio de Hacienda tomara como referente y adjudicara los recursos que se incorporaron desde 1998.



ESTUDIO TÉCNICO

1.3 Transformación y Cambios (Continuación) - Seccional Aguachica



Bajo la dirección de Bertha Rojas Directora de Programas de Pregrado y posgrado, el ICFES analiza la documentación presentada y en el año 2001, emitiendo el concepto ante el Ministerio de Educación Nacional el cual lo considera pertinente a través de la Dirección de Educación Superior quien da el concepto favorable para que en mayo de 2002 se expida la autorización al Consejo Superior Universitario, el funcionamiento de la Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica, bajo el número de la Resolución 1022 inicialmente citada.

ESTUDIO TECNICO



2. MARCO LEGAL



ESTUDIO TÉCNICO

2. MARCO LEGAL

| NORMA ESPECIFICAS | DESCRIPCION |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>TITULO I</p> <p>DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES CAPITULO CAPITULO II.</p> <p>DE LOS DERECHOS SOCIALES, ECONOMICOS Y CULTURALES</p> <p>ARTICULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.</p> <p>La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.</p> <p>El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad.</p> <p>La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.</p> <p>Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos-</p> <p>La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.</p> <p>ARTICULO 69. Se garantiza la autonomía universitaria.</p> <p>La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado.</p> <p>El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas.</p> | |

ESTUDIO TÉCNICO

2. MARCO LEGAL

| NORMA ESPECIFICAS | DESCRIPCION |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>CONSTITUCIÓN POLÍTICA</p> | <p>TITULO V DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO CAPITULO II. DE LA FUNCION PUBLICA</p> <p>ARTICULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.</p> <p>ARTICULO 123. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.</p> <p>ARTICULO 124. La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva.</p> <p>ARTICULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.</p> <p>Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público</p> <p>CAPITULO 5 DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA</p> <p>Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones</p> <p>TITULO X DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL CAPITULO 1</p> <p>Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.</p> |
| <p>Ley 11 de 1979</p> | <p>"Por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio".</p> |

ESTUDIO TÉCNICO

2. MARCO LEGAL

| NORMA ESPECIFICA | DESCRIPCION |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LEY 4 DE 1992 | Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones. |
| LEY 30 DE 1992 | Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior. Artículo 77. El régimen salarial y prestacional de los profesores de las universidades estatales u oficiales se regirá por la Ley 4a de 1992, los Decretos Reglamentarios y las demás normas que la adicionan y complementan. |
| DECRETO 2400 DE 1968 | "Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones." |
| DECRETO 1950 DE 1973 | "Por el cual se reglamentan los Decretos- Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil." |
| DECRETO 1042 DE 1978 | "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones". |
| DECRETO 2489 DE 2006 | Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional. |
| DECRETO LEY 770 DE 2005 | Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004. |
| DECRETO 1083 DE 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. |
| DECRETO 229 DE 2016 | "Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones." |
| DECRETO 215 DE 2016 | "Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial y prestacional para los empleados públicos docentes y administrativos de las Universidades Estatales u Oficiales." |

ESTUDIO TÉCNICO

2. MARCO LEGAL

| NORMA ESPECIFICA | DESCRIPCION |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACUERDO CSU No. 001 del 22 de enero de 1994 | Literal II) del Artículo 20 del Acuerdo No. 001 del 22 de enero de 1994, "Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar", expresa que es función del Consejo Superior Universitario establecer, a propuesta del Rector, un sistema global y flexible de planta de personal administrativo, que tengan en cuenta estrategias de desarrollo de la Universidad Popular del Cesar en el contexto de su plan de desarrollo así como suprimir o modificar cargos de acuerdo con dicho sistema y de conformidad con la Ley y los recursos disponibles. |
| ACUERDO CSU No. 016 del 28 de junio de 2017 | Mediante el cual el Consejo Superior Universitario, precisó la planta globalizada de cargos del personal administrativo Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica. |
| ACUERDO CSU No. 012 del 06 de octubre de 2023 | Aprobación creación del Programa de Ingeniería Agropecuaria en la Seccional Aguachica de la Universidad Popular del Cesar, adscrito a la Dirección Académica |
| RESOLUCIÓN No. 002457 del 07 de marzo de 2024 | El Ministerio de Educación Nacional otorgó el registro calificado del programa Ingeniería Agropecuaria de la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica. |
| DECRETO No.1072 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
| ACUERDO CSU No. 017 del 31 de marzo de 2016 | Se creó el comité institucional de desarrollo administrativo de la universidad popular del cesar "CIDA" y se dictan otras disposiciones |
| ACUERDO CSU No. 017 del 31 de marzo de 2016 | Artículo 10. estableció que los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, para su operación en las Seccionales y extensiones, así como la estructura, roles, funciones y responsabilidades se establecerán mediante resolución |
| RESOLUCIÓN No. 1028 del 05 de mayo de 2016 | Se creó el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI UPC, como una herramienta de gestión encaminada al fortalecimiento del desempeño de los diferentes procesos y subsistemas institucionales para el logro de la misión y los objetivos de la Universidad, a través de la gestión. |
| RESOLUCIÓN No. 1028 de 05 de mayo del 2016 | Artículo 2, establece que el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI UPC, esta conformado por varios subsistemas, entre ellos, el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |

ESTUDIO TÉCNICO

2. MARCO LEGAL

| NORMA ESPECÍFICA | DESCRIPCIÓN |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESOLUCIÓN No. 1029 del 10 de mayo de 2016 | <p>Se creó el Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, SG-SST UPC como parte integral del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Universidad Popular del Cesar, (SIGI-UPC) y se establecieron otras disposiciones.</p> <p>Artículo 3, define al Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST UPC, como el conjunto de elementos interrelacionados tales como: política en seguridad y salud en el trabajo, requisitos legales y otros suscritos por la Universidad, orientaciones, recursos, procesos, metodologías, instancias e instrumentos orientados a incorporar la gestión del riesgo a todas las actividades docentes, investigativas, extensión, administrativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes para hacerlas compatibles con la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en concordancia con su actividad misional, con la finalidad de cumplir la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Artículo 5, establece que Coordinación del Grupo de Gestión Desarrollo Humano de la Universidad Popular del Cesar será el representante del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST UPC y que la delegación del Coordinador del Subsistema de la Institución, la realizará el Rector de la Universidad Popular del Cesar mediante acto administrativo.</p> |
| ACUERDO CSU No. 037 del 26 de julio de 2016 | Por medio de la cual se aprueba la política de adquisición y actualización de recursos bibliográficos en la Universidad Popular del Cesar |
| Reolución Mintrabajo No. 0312 del 2019 | Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST |
| ACUERDO CSU No. 019 del 13 de octubre de 2022 | Precisó la planta globalizada de cargos del personal administrativo de la Sede Central de la Universidad Popular del Cesar |
| RESOLUCIÓN No. 1709 del 29 de junio de 2023 | Se actualizó la estructura orgánica y el organigrama de la Universidad Popular del Cesar. |
| RESOLUCIÓN No. 1486 del 9 de junio de 2023 | Por medio de la cual se integran las políticas de gestión y desempeño institucional al comité institucional de gestión y desempeño - CIGED |

ESTUDIO TÉCNICO



Aguachica, punto de partida hacia una Colombia próspera y en paz.



Construyendo paz desde lo local, mostrando el potencial nacional. Dos iniciativas unidas por un país en desarrollo y proyección.



“En el camino de construcción de paz, tenemos demostraciones de responsabilidad y compromiso por el campo”

ESTUDIO TÉCNICO

3. Análisis de Factores Externos

3.1 Situación político - administrativa (factor político)

Dentro de los ejes de transformación establecidos en el Plan Nacional De Desarrollo 2022- 2026 “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA”, se busca la Transformación productiva, internacionalización y acción climática, el Ordenamiento del territorio alrededor del agua y el Derecho humano a la alimentación.

Los ejes temáticos apuntan a la diversificación de las actividades productivas que aprovechen el capital natural y profundicen en el uso de energías limpias, que sean intensivas en conocimiento e innovación, que respeten y garanticen los derechos humanos, y que aporten a la construcción de la resiliencia ante los choques climáticos.

Así mismo, se busca un cambio en la planificación del ordenamiento y del desarrollo del territorio, donde la protección de los determinantes ambientales y de las áreas de especial interés para garantizar el derecho a la alimentación y se desarrolla a través de tres pilares principales: disponibilidad, acceso y adecuación de alimentos. Bajo este contexto, se establecen las bases para que progresivamente se logre la soberanía alimentaria y para que todas las personas tengan una alimentación adecuada y saludable, que reconozca las dietas y gastronomías locales y que les permita tener una vida activa y sana.

ESTUDIO TÉCNICO

3. Análisis de Factores Externos

3.1 Situación político - administrativa (factor político)



INGENIERÍA AGROPECUARIA
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA

El Programa de Ingeniería Agropecuaria de la Universidad de Popular del Cesar Seccional Aguachica cumple con el Plan de Desarrollo de Colombia 2022-2026 “*Colombia, potencia mundial de la vida*”, orientando su formación a los lineamientos trazados en las políticas nacionales de regionalización de la educación superior, todo ello, con miras al fortalecimiento integral del sector agropecuario, garantizando en el País: la cobertura, la calidad y la pertinencia de una educación superior integral, incluyente, intercultural y antirracista, que redunde positiva y exponencialmente en el desarrollo social y económico de la región, logrando como Institución de Educación Superior llegar al territorio de incidencia con una oferta pertinente según el contexto, fortaleciendo la equidad y minimizando las brechas de inequidad e injusticia, para que la educación de calidad con enfoque territorial sea la fuerza transformadora para superar la desigualdad.

ESTUDIO TÉCNICO

3. Análisis de Factores Externos

3.1 Situación político administrativa (factor político)

El plan de desarrollo de Gustavo Petro incluye propuestas específicas relacionadas con el sector agropecuario y, por lo tanto, los cargos directivos agropecuarios podrían jugar un papel clave en la implementación de estas propuestas. Algunas de las medidas sugeridas por Petro incluyen la promoción de la agricultura sostenible, el apoyo a los pequeños productores, la protección del medio ambiente y la lucha contra la corrupción en el sector agropecuario.

Por lo tanto, los cargos directivos podrían ser responsables de implementar y supervisar la ejecución de estas políticas en sus respectivas áreas de influencia. Esto implicaría trabajar en estrecha colaboración con otros actores clave del sector, como los productores, las organizaciones agrícolas y las autoridades locales, para asegurar que las medidas propuestas se implementen de manera efectiva y beneficien a la industria agropecuaria en general.

Además, los cargos directivos agropecuarios también podrían ser responsables de ofrecer asesoramiento técnico y apoyo a los productores, facilitar el acceso a recursos y tecnología, y promover la adopción de prácticas agrícolas sostenibles.

ESTUDIO TÉCNICO

3. Análisis de Factores Externos

3.2 Situación Físico y Tecnológico

La institución dispone, de acceso y uso de infraestructura física y tecnológica coherente con los requerimientos de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, de bienestar y de apoyo a la comunidad académica, definidos por la institución y que sean comunes para todos los programas en sus niveles de formación y modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades).

3.3 Situación Social y Ambiental

La Institución cuenta con una política ambiental y el Sistema de Gestión Ambiental creada mediante acuerdo 013 de 2008, la cual se ha venido implementando paulatinamente, igual cuenta con un presupuesto asignado, así mismo, anualmente se presenta un plan de acción para su ejecución.

ESTUDIO TÉCNICO

3. Análisis de Factores Externos

3.4 Situación Presupuestal

El presupuesto es la herramienta que le permite a las entidades cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado a cada entidad en la economía y sociedad en general.

Esta parte del estudio técnico presenta un esquema de su estructura presupuestal– financiero, con la cual se concluye cómo puede ser el futuro inmediato de la entidad para asumir los compromisos resultantes del rediseño organizacional en que se encuentra trabajando

Ingresos.

Los ingresos de la Universidad Popular del Cesar, comprenden los siguientes conceptos:

- **Tributarios:** Los ingresos tributarios en la universidad corresponden a Contribución de Estampilla Universitaria, creada esta por el Artículo 2 de la Ley 1267 de 2008, recopilada en el Artículo 168 de la Ordenanza 066 de 2012, cuya destinación fue dada para: 70% a la construcción de la Ciudadela Universitaria del Cesar, creación de plazas docentes y capacitación para los catedráticos, el 30% restante deberá ser invertido en proyectos de investigación.
- **Operacionales:** Comprenden a los ingresos recaudados por concepto de derechos académicos.
- **Aportes:** Corresponde a los aportes de la Nación y convenios con el Departamento y otras entidades.
- **Ingresos de Capital:** Corresponden a recursos del balance.

ESTUDIO TÉCNICO

4. Análisis de Factores Interno

El análisis interno de **UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR UPC** consiste en la identificación y evaluación de los diferentes factores o elementos que componen la entidad, con el objetivo de conocer los recursos y capacidades con los que cuenta e identificar sus fortalezas y debilidades, y así establecer objetivos con base a dichos recursos y capacidades, y formular estrategias que le permitan potenciar o aprovechar dichas fortalezas, y reducir o superar dichas debilidades.

Los elementos identificados y evaluados en este análisis son proyección estratégica, cadena de valor, funciones generales, servicios y productos generados por los procesos y la estructura administrativa de la entidad

ESTUDIO TÉCNICO

4. Análisis de Factores Interno



Identificación de la Misión u Objeto Social

De conformidad con lo dispuesto en la misión de la Universidad Popular del Cesar corresponde a la siguiente:

“ La Universidad Popular del Cesar, como institución de educación superior oficial del orden nacional, forma personas responsables social y culturalmente; con una educación de calidad, integral e inclusiva, rigor científico y tecnológico; mediante las diferentes modalidades y metodologías de educación, a través de programas pertinentes al contexto, dentro de la diversidad de campos disciplinarios, en un marco de libertad de pensamiento; que consolide la construcción de saberes, para contribuir a la solución de problemas y conflictos, en un ambiente sostenible, con visibilidad nacional e internacional”



Identificación de Objetivo y Funciones Generales

Identificación del Objetivo General

Los objetivos de la Universidad están establecidos en el Artículo 6, del Acuerdo 001 de 1994 “por el cual se aprueba y expide el estatuto general de la Universidad Popular Del Cesar U.P.C”, entre otros, tenemos:

- Desarrollar en los estudiantes una actitud científica y crítica que les permita llegar a la verdad y al conocimiento en forma libre y consciente.
- Formar en sus estudiantes una conciencia democrática, pluralista e independiente.
- Proporcionar los elementos necesarios que le permitan al individuo definir su ubicación dentro de la sociedad, comprender, respetar y cultivar los valores humanos)
- Propiciar el desarrollo de habilidades que permitan al estudiante acceder al conocimiento, indicándole fuentes de información y adiestramiento en el manejo de las mismas.

ESTUDIO TÉCNICO

4. Análisis de Factores Interno



Identificación de las Funciones Generales

Los funciones generales de la Universidad están establecidos en el Artículo 7, del Acuerdo 001 de 1994 “por el cual se aprueba y expide el estatuto general de la Universidad Popular Del Cesar U.P.C”, entre otros, tenemos:

- a) Desarrollar programas académicos de pregrado, de especialización, de maestría y de doctorado tal como lo definen los artículos 9°, 10°, 11° y 12° de la Ley 30 de 1.992, tendientes a preparar personal idóneo y calificado en los campos de acción relacionados en el presente Estatuto.
- b) Desarrollar programas de investigación científica de extensión cultural, de formación de investigadores que contribuyan a la discusión y solución de los problemas regionales, nacionales y mundiales.
- c) Establecer convenios de prestación de servicios académicos y administrativos con otras instituciones de educación superior o de otra índole, nacionales o extranjeras.
- d) Servir como fuente de información, a la comunidad en general sobre los adelantos científicos y tecnológicos.



Identificación de la visión

La visión de la Universidad Popular del Cesar corresponde a la siguiente:

En el año 2025, la UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - UPC será una institución de Educación Superior de Alta Calidad, incluyente y transformadora; comprometida en el desarrollo sustentable de la Región, con visibilidad nacional y alcance internacional.

4. Análisis de Factores Interno Identificación de procesos o cadena de valor

MAPA DE PROCESOS UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



MACROPROCESO MISIONAL



MACROPROCESO DE APOYO



MACROPROCESO DE EVALUACIÓN



Cilentes
Necesidades
Requisitos

Estudiantes
Egresados
Profesores
Administrativos
Sector Público
Sector Privado
Proveedores
Comunidades
en general

Cilentes
satisfechos

Estudiantes
Egresados
Profesores
Administrativos
Sector Público
Sector Privado
Proveedores
Comunidades
en general

ESTUDIO TÉCNICO

5. Alienación con el Modelo de Operación

La figura anterior muestra el modelo por procesos adoptado por la Universidad Popular del Cesar, el cual está conformado por Macroprocesos y procesos, clasificando los macroprocesos en Direcciónamiento Estratégico, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, estos a su vez los integran procesos que ponen en marcha los sistemas de gestión de la entidad.

Este ítem pretende identificar y conceptualizar sobre el modelo de gestión por procesos implementado actualmente en la entidad del cual se observa coherencia en la formulación y ubicación de los procesos, a excepción dentro del macroproceso misional el proceso gestión docencia y dentro del macroproceso de apoyo en el proceso gestión talento humano.

Lo anterior, debido a que en el proceso gestión docencia forma parte el centro de recursos bibliográficos y documentación quien a pesar de estar aprobada dentro de la estructura organizacional y tener unas funciones y objetivos establecidos, y tener una política aprobada de adquisición y actualización de recursos bibliográficos, no existe en la planta de personal un funcionario que cumpla con las competencias técnicas y académicas para desempeñar las funciones director de centro de recursos bibliográficos y documentación, según lo establece la Ley 11 de 1979 “Por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio”.

Por otra parte mediante Acuerdo No. 012 del 06 de octubre de 2023, el Consejo Superior Universitario, aprobó la **creación del Programa de Ingeniería Agropecuaria** en la Seccional Aguachica de la Universidad Popular del Cesar, adscrito a la Dirección Académica, y mediante Resolución No. 002457 del 07 de marzo de 2024, el Ministerio de Educación Nacional otorgó el registro calificado del programa Ingeniería Agropecuaria de la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica, razón por la cual se hace necesario crear el cargo e incorporar a la estructura orgánica de la Universidad Popular Del Cesar Seccional Aguachica, el Departamento de Ingeniería Agropecuaria, adscrito a la Dirección Académica, quien será el responsable de dirigir, planear, organizar y controlar los planes y proyectos académicos y administrativos del programa Ingeniería Agropecuaria, para cumplir con las metas y objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad.

ESTUDIO TÉCNICO

5. Alienación con el Modelo de Operación

Y por último, que la Universidad en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, mediante Resolución Rectoral No. 1029 de 10 de mayo del 2016, creó el Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, SG-SST UPC como parte integral del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Universidad Popular del Cesar, y estableció que la Coordinación del Grupo de Gestión Desarrollo Humano será el representante del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST UPC y que la delegación del Coordinador del Subsistema de la Institución, la realizará el Rector de la Universidad Popular del Cesar mediante acto administrativo.

Que el responsable del Sistema de Gestión podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con postgrados en SST, que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de 50 horas en SST. (Resolución Mintrabajo No. 0312 del 2019)

Que, en la planta globalizada de cargos del personal administrativo de la Sede Central de la Universidad Popular del Cesar, no existe un funcionario que cumpla con las competencias técnicas y académicas para desempeñar las funciones de Coordinador del Subsistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, SG-SST, establecidas en el artículo 10 de la Resolución Rectoral No. 1029 del 05 de mayo de 2016 y el Artículo 17 de la Resolución Mintrabajo No. 0312 de 2019., el cual implica que debe ser profesionales en SST, profesionales con postgrados en SST, que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de 50 horas en SST

ESTUDIO TÉCNICO

Análisis de costos

Las proyecciones de los costos para CREAR UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SEDE CENTRAL. está basada en la Proyección de costos, correspondiente a la vigencia del 2024 y se encuentran desglosados de la siguiente manera. (Ver concepto de viabilidad técnica, social y financiera expedido por el Jefe de la Oficina de Planeación y desarrollo Universitario anexo).

CUADRO DE COSTOS PROYECCION DE CREACION UNOS CARGOS UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SEDE CENTRAL

| NIVEL PROFESIONAL | Grado | Codigo | Si/Actual | Edu Avanz | Total/Sueldo | Bon Servicios. | P.Servicios | P.V/Factor | P-Navidad | Vacaciones | Bon Recr.0 | Cesantias | APORTES SEGURIDAD SOCIAL | | | | Confacesar | ICBF | TOTAL GENERAL.- |
|---------------------------|-------|--------|-----------|-----------|--------------|----------------|-------------------|------------|-----------|------------|------------|------------|--------------------------|------------|---------|----------------|------------|------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | | Salud | Pension | A.R.L. | Y PARAFISCALES | | | |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 13 | 2028 | 5.163.904 | 516.390 | 45.442.355 | 1.807.366 | 3.887.272 | 3.077.424 | 4.274.200 | 4.308.393 | 344.260 | 6.154.848 | 4.016.225 | 5.669.967 | 246.644 | 2.354.683 | 1.766.012 | | |
| NIVEL DIRECTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECTOR DE CENTRO | 2 | 95 | 5.170.630 | 517.063 | 45.501.544 | 1.809.721 | 3.892.335 | 3.081.432 | 4.279.767 | 4.314.005 | 344.709 | 6.162.864 | 4.021.457 | 5.677.352 | 246.965 | 2.357.750 | 1.768.312 | | |
| | | | | | 90.943.899 | | 3.617.087.779.608 | 6.158.856 | 8.553.967 | 8.622.398 | 688.969 | 12.317.712 | 8.037.684 | 11.347.318 | 493.608 | 4.712.433 | 3.534.325 | | 166.807.863 |

TOTAL PROYECCION DE COSTOS NUEVOS CARGOS SEDE CENTRAL \$ 166.807.863

Proyección correspondiente desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024.

ESTUDIO TÉCNICO

Análisis de costos

Las proyecciones de los costos para CREAR UNOS CARGOS EN LA PLANTA GLOBALIZADA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR- SECCIONAL AGUACHICA. está basada en la Proyección de costos, correspondiente a la vigencia del 2024 y se encuentran desglosados de la siguiente manera. (Ver concepto de viabilidad técnica, social y financiera expedido por el Jefe de la Oficina de Planeación y desarrollo Universitario anexo).

CUADRO DE COSTOS PROYECCION DE CREACION UNOS CARGOS UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA

| NIVEL DIRECTIVO | Grado/Código | Edu Avanz | \$/Actual | Total/Sueldo | Bon Servicios. | P.Servicios | P.V/Factor | P/Navidad | Vacaciones | Bon Recr.0 | Cesantias | APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES | | | | TOTAL GENERAL.- |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------|--------------|--------------------|-------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|-----------------------------------------|-----------|---------|------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | Salud | Pension | A.R.L. | Confacesar | |
| DIRECTOR DEPARTAMENTO | 2 95 | 5.170.630 | 517.063 | 45.501.544 | 1.809.721 | 3.892.335 | 3.081.432 | 4.279.767 | 4.314.005 | 344.709 | 6.162.864 | 4.021.457 | 5.677.352 | 246.965 | 2.357.750 | 1.768.312 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIA | 11 4178 | 1.909.076 | | 15.272.608 | 668.177 | 1.309.838 | 1.036.955 | 1.440.216 | 1.451.737 | 127.272 | 2.073.911 | 1.354.967 | 1.912.894 | 83.211 | 794.663 | 199.691 |
| | | | | 60.774.152 | 2.477.897 | 5.202.174 | 4.118.387 | 5.719.983 | 5.765.742 | 471.980 | 8.236.775 | 5.376.424 | 7.590.246 | 330.176 | 3.152.413 | 1.968.003 |
| TOTAL PROYECCIÓN DE COSTOS CREACION NUEVOS CARGOS AGUACHICA | | | | \$ | 111.184.353 | | | | | | | | | | | |

Proyección correspondiente desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024.

ESTUDIO TÉCNICO

6. Perfiles y Cargas de Trabajo

*Es la cuantificación de las horas dedicadas por las personas en las actividades laborales, al interior de los procesos **Insumos para realizar el estudio de cargas laborales:***

- MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
- PERFILES DE LOS EMPLEOS
- FRECUENCIA EN QUE SE REPITE CADA ACTIVIDAD
- **RESULTADO:** EL ACUMULADO DE HORAS SEGÚN EL NIVEL DEL EMPLEO DETERMINA LA PLANTA DE PERSONAL POR CADA DEPENDENCIA.

ESTUDIO TÉCNICO

6. Perfiles y Cargas de Trabajo

Para el desarrollo del trabajo se abordó la metodología establecida en el documento elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, titulado “Guía de medición cargas de trabajo entidades públicas” .

Metodología

La metodología abordada para la medición de cargas laborales por dependencia (Director de centro, Director de Departamento, Profesional Especializado y secretaria) exigió identificar previamente por unidad administrativa los macroprocesos y procesos, entendidos como las etapas secuenciales e independientes orientadas a la consecución de un producto o servicio por medio del cual se contribuye a la satisfacción de una necesidad; los procedimientos definidos como el conjunto de actividades específicas y correlacionadas que se cumplen para el desarrollo de un proceso; y las tareas identificadas como las acciones concretas, observables, medibles y cuantificables que se realizan para dar cumplimiento a un procedimiento.

Se realizó la identificación de los procesos, se describió los procedimientos, se levanto la información.

ESTUDIO TÉCNICO

6. Perfiles y Cargas de Trabajo

Para este proceso se eligió la técnica de estandarización de tiempos mediante los Estándares Subjetivos que implica identificar mediante entrevista de la siguiente información:

1. Cantidad promedio de veces que se repite la tarea en el mes
2. Tiempo mínimo de realización de la tarea: en minutos, horas o días
3. Tiempo promedio de realización de la tarea: en minutos, horas o días
4. Tiempo máximo de realización de la tarea: en minutos horas o días
5. Cantidad de productos generados en el mes: Cantidad de servicios o productos, resultado de las actividades.

A partir de estos datos, se hace la estimación de los siguientes valores:

El tiempo resultante para realizar la tarea se calcula con la siguiente fórmula:

$$T = (T_m + 4 T_p + T_M) / 6.$$

Donde:

T = Tiempo resultante.

T_m = Tiempo mínimo asignado a la tarea.

T_p = Tiempo promedio asignado a la tarea.

T_M = Tiempo máximo asignado a la tarea

A continuación, se presentan los cuadros de salida del levantamiento de cargas de trabajo de la Universidad Popular del Cesar. En tanto, las matrices del levantamiento de cargas de trabajo constituyen el Anexo N° 1 del Presente estudio.

6. Perfiles y Cargas de Trabajo – Director Dpto Seccional Aguachico



| MACROPROCESO | PROCESO | SUBPROCESO | PROCEDIMIENTO | TAREAS | Denominación de empleo | Requisitos del empleo | Cantidad promedio de veces que se repite el procedimiento en el mes | Tiempo de trabajo por cada procedimiento en horas (tiempo estándar) | Marque con una X el nivel correspondiente al empleado que realiza la tarea | | Tiempo total en horas hombre en el mes de cada procedimiento distribuido por niveles y denominación del empleo. (columna 6 x columna 7) | | Total promedio mes-horas hombre por etapa | Total promedio mes-horas hombre por proceso | Cantidad de productos generados por el proceso en el mes o metas propuestas | | | |
|--------------|--------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------|-------|--|
| | | | | | | | | | Directivo | Asistencial | Directivo | Asistencia | | | | | | |
| MISIONAL | GESTIÓN DOCENCIA- DIRECTOR DE DEPARTAMENTO | PLANACIÓN ACADÉMICA | Académico | Programar el Calendario | Recopilar y revisar Referente histórica de Calendarios Académicos | Director | Profesional | 5 | 1,5 | x | | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 1 | | | |
| | | | | | Elaborar propuesta del Calendario Académico. | Director | Profesional | 5 | 3,0 | x | 16,05 | 16,05 | | | | | | |
| | | | Programar Asignaturas y horarios | Director | Profesional | 7 | 1,5 | Presentar y/o sustentar proyecto de acuerdo ante el Consejo Académico | Director | Profesional | 5 | 1,0 | x | | 5,35 | 5,35 | 8,025 | |
| | | | | | | | | Recibir y verificar proyecto aprobado. | Director | Profesional | 5 | 1,0 | x | 5,35 | 5,35 | | | |
| | | | | | | | | Publicar y difundir proyecto aprobado. | Director | Profesional | 5 | 1,0 | x | 5,35 | 5,35 | | | |
| | | | | | | | | Recopilar y revisar el histórico real de las asignaturas desarrolladas en el semestre inmediatamente anterior. | Director | Profesional | 7 | 2,0 | x | 14,98 | 14,98 | | | |
| | | | | | | | | Confrontar asignaturas programadas y desarrolladas con los planes de estudio pertinentes. | Director | Profesional | 7 | 3,0 | x | 22,47 | 22,47 | | | |
| | | | | | | | | Revisar información la demanda potencial comparada con la demanda real del semestre inmediatamente anterior y determinar la demanda potencial por asignatura. | Director | Profesional | 7 | 1,5 | x | 11,235 | 11,235 | | | |
| | | | | | | | | Proyectar las asignaturas a ofrecer en el semestre. | Director | Profesional | 7 | 1,5 | x | 11,235 | 11,235 | | | |
| | | | | | | | | Enviar información a los coordinadores de programas académicos para la retroalimentación correspondiente. | Director | Profesional | 7 | 0,25 | x | 1,8725 | 1,8725 | | | |
| | | | | | | | | Recibir y verificar sugerencias y retroalimentación de la programación de asignaturas y grupos. | Director | Profesional | 7 | 1,5 | x | 11,235 | 11,235 | | | |
| | | | | | | | | Realizar ajuste a la propuesta de asignaturas y horarios definitivos. | Director | Profesional | 7 | 2,0 | x | 14,98 | 14,98 | | | |
| | | | | | | | | Estructurar documento final de la proyección de asignaturas y horarios. | Director | Profesional | 7 | 2,0 | x | 14,98 | 14,98 | | | |
| | | | | | | | | Enviar la proyección de asignaturas y horarios a la oficina de Planeación y CARCA. | Director | Profesional | 7 | 0,25 | x | 1,8725 | 1,8725 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

6. Perfiles y Cargas de Trabajo Director Seccional Aguachica



| MACROPROCESO | PROCESO | SUBPROCESO | PROCEDIMIENTO | TAREAS | Denominación de empleo | Requisitos del empleo | Cantidad de veces que se repite el procedimiento en el mes | Tiempo de trabajo por cada procedimiento en horas (tiempo estándar) | Marque con una X el nivel correspondiente al empleado que realiza la tarea | | Tiempo total en horas hombre en el mes de cada procedimiento distribuido por niveles y | | Total promedio mes-horas hombre por etapa | Total promedio mes-horas hombre por proceso | Cantidad de productos generados por el proceso en el mes o metas propuestas | | | | |
|--------------|--------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | Directivo | Asistencial | Directivo | Asistencia | | | | | | | |
| MISIONAL | GESTION DOCENCIA- DIRECTOR DE DEPARTAMENTO | PLANEACION ACADÉMICA | Elaborar asignación académica docente | <p>Recopilar y/o recibir la proyección de asignaturas y horarios de cada departamento.</p> <p>Solicitar información a la oficina de planeación sobre disponibilidad, uso y capacidad del recurso físico existente.</p> <p>Recibir y actualizar información sobre recurso físico.</p> <p>Distribuir el espacio físico para cada asignatura.</p> <p>Registrar el recurso físico asignado y el horario de las asignaturas a ofertar.</p> <p>Recopilar información y determinar las necesidades de docencia, investigación y extensión.</p> <p>Revisar y proponer la carga académica a los docentes adscritos a la facultad.</p> <p>Presentar y justificar la asignación académica propuesta ante el consejo de la facultad.</p> <p>Recibir y verificar aval de la asignación académica asignada.</p> <p>Realizar cuantificación económica de la asignación académica.</p> <p>Recibir y verificar las recomendaciones emitidas por la Oficina de Planeación Académica.</p> <p>Realizar Ajuste de la asignación Académica.</p> <p>Presentar y justificar ante el Consejo Académico la asignación Académica.</p> <p>Recibir y verificar aprobación de la asignación Académica.</p> <p>Enviar y radicar las asignaciones académicas.</p> | Director | Profesional | 5 | 1,0 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 2,0 | | x | 10,7 | 10,7 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 1,0 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 1,0 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 1,0 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,25 | | x | 1,3375 | 1,3375 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| | | | | | Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | |
| Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | | | | | | |
| Director | Profesional | 5 | 0,25 | | x | 1,3375 | 1,3375 | | | | | | | | | | | | |
| Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | | | | | | |
| Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | | | | | | |
| Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | | | | | | |
| Director | Profesional | 5 | 0,5 | | x | 2,675 | 2,675 | | | | | | | | | | | | |
| Director | Profesional | 5 | 0,25 | | x | 1,3375 | 1,3375 | | | | | | | | | | | | |

6. Perfiles y Cargas de Trabajo Secretaria Director Dpto Seccional Aguachica



| MACROPROCESO | PROCESO | SUBPROCESO | PROCEDIMIENTO | TAREAS | Denominación de empleo | Requisitos del empleo | Cantidad de promedio de veces que se repite el procedimiento en el mes | Tiempo de trabajo por cada procedimiento en horas (tiempo estándar) | Marque con una X el nivel correspondiente al empleado que realiza la tarea | | Tiempo total en horas hombre en el mes de cada procedimiento distribuido por niveles y denominación del empleo. | Total promedio mes-horas hombre por etapa | Total promedio mes-horas hombre por proceso | Cantidad de productos generados por el proceso en el mes o metas o propuestas | | | |
|--------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | Directivo | Asistencial | | | | | | | |
| MISIONAL | GESTIÓN DOCENCIA - SECRETARIA | PLANEACION ACADÉMICA | Apoyo labores académico administrativas | <p>Prestar apoyo operativo propio del área de su desempeño, a fin de optimizar los recursos y lograr eficiencia en sus procesos.</p> <p>Realizar labores auxiliares de apoyo a los procesos administrativos, sistematización de datos y demás que se ejecuten en la dependencia asignada, de acuerdo a las directrices.</p> <p>Apoyar los procesos de redacción, digitación de documentos, cartas, oficios, informes, comunicaciones en general y demás actos administrativos, tomar dictado, apuntes, alimentar bases.</p> <p>Elaborar oficios, documentos e informes estadísticos propios de la dependencia o área de desempeño, utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos.</p> <p>Atender a los usuarios y público en general en asuntos que le compete a la dependencia asignada.</p> <p>suministrarles de manera precisa y oportuna la información y orientación requerida y/o entregar los elementos o insumos requeridos, relacionados con la misión del área asignada y acorde a</p> <p>Recepcionar documentos, tramitarlos ante el jefe inmediato y proporcionar la información y orientación necesaria, de acuerdo a las directrices recibidas.</p> <p>Comunicar las llamadas externas con las diferentes dependencias de la Universidad, brindar información telefónica relacionada con las funciones de cada área y de sus funcionarios y</p> <p>Colaborar en la consecución de la información y suministro de los documentos que le sean requeridos.</p> | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 7 | 1,00 | | x | 7,49 | 7,49 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 7 | 1,00 | | x | 7,49 | 7,49 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 7 | 1,00 | | x | 7,49 | 7,49 | | | | | |
| | | | | | Auxiliar | Asistencial | 7 | 1,00 | | x | 7,49 | 7,49 | | | | | |

6. Perfiles y Cargas de Trabajo Secretaria Director Dpto Seccional Aguachica



| MACROPROCESO | PROCESO | SUBPROCESO | PROCEDIMIENTO | TAREAS | Denominación de empleo | Requisitos del empleo | Cantidad promedio de veces que se repite el procedimiento en el mes | Tiempo de trabajo por cada procedimiento en horas (tiempo estándar) | Marque con una X el nivel correspondiente al empleado que realiza la tarea | | Tiempo total en horas hombre en el mes de cada procedimiento distribuido por niveles y denominación del empleo. (columna 6 x columna 7) | Total promedio mes-horas hombre por etapa | Total promedio mes-horas hombre por proceso | Cantidad de productos generados por el proceso en el mes o metas propuestas | | | | |
|--------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------|--|
| | | | | | | | | | Directivo | Asistencial | | | | | Directivo | Asistencial | | |
| MISIONAL | GESTION DOCENCIA - SECRETARIA | PLANEACIÓN ACADÉMICA | Apoyo labores académico administrativas | Llevar y mantener el archivo de la dependencia en forma organizada y actualizada. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | 5,35 | | | | | | |
| | | | | Velar por el buen uso y funcionamiento de los equipos y elementos de la oficina, al igual que la papelería y del aseo general de la Oficina. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | | 5,35 | | | | | |
| | | | | Despachar oportunamente la correspondencia interna y externa expedida por a dependencia. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | | 5,35 | | | | | |
| | | | | Manejar la agenda de su jefe inmediato y seleccionar los asuntos, citas y compromisos que deban llevarse a su conocimiento. Recordar al jefe inmediato las citas programadas. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 2,00 | | x | 10,7 | | | 10,7 | 10,7 | | | |
| | | | | Clasificar a correspondencia que llegue a la oficina, priorizar y presentarla al jefe de la dependencia. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 2,00 | | x | 10,7 | | | 10,7 | 10,7 | | | |
| | | | | Proyectar las respuestas a las diferentes solicitudes presentadas a la dependencia. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 2,00 | | x | 10,7 | | | 10,7 | 10,7 | | | |
| | | | | Citar y recordar verbal, por escrito a telefónicamente a reuniones programadas u ordenadas por su jefe inmediato. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | | | 5,35 | 5,35 | | | |
| | | | | Brindar información al público, funcionarios y estudiantes sobre programas, servicios, actividades y acciones propias de su dependencia. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | | | 5,35 | 5,35 | | | |
| | | | | Mantener los elementos e insumos necesarios, para lograr un buen funcionamiento de su sitio de trabajo. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 1,00 | | x | 5,35 | | | 5,35 | 5,35 | | | |
| | | | | Custodiar, organizar y archivar la documentación institucional de valor técnico. | Auxiliar | Asistencial | 5 | 2,00 | | x | 10,7 | | | 10,7 | 10,7 | | | |
| | | | | Total horas requeridas mes por nivel y denominación del empleo, etapas y procesos | | | | | | | | | | | 198,485 | 188,32 | 386,805 | |
| | | | | Total personal requerido por nivel y denominación del empleo, y total personal requerido en la dependencia | | | | | | | | | | | 1,127755682 | 1,07 | 2,19775568 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Directivo | Asistencial | | |

6. Perfiles y Cargas de Trabajo – Director de centro

| PROCESO | SUBPROCESO | Etapas o fase (Actividad) | Procedimiento (Tarea) | Denominación de empleo | Requisitos del empleo | Cantidad promedio de veces que se repite el procedimiento en el mes | Tiempo de trabajo por cada procedimiento en horas (tiempo estándar) | Marque con una X el nivel correspondiente al empleado que realiza la tarea | | | | Tiempo total en horas hombre en el mes de cada procedimiento distribuido por niveles y denominación del empleo (columna 6 y columna 7) | | | | Total promedio mes-horas hombre por etapa | Total promedio mes-horas hombre por proceso | Cantidad de productos generados por el proceso en el mes o metas propuestas | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|
| | | | | | | | | Directivo | Profesional | Profesional especializado | Técnico | Asistencial | Directivo | Profesional | Profesional especializado | | | | Técnico | Asistencial |
| GESTION DOCENCIA - BIBLIOTECA | Dirección de los servicios de Biblioteca, Hemeroteca | Permanente | Atención al Director y al personal externo | Director | Profesional | 22 | 8 | X | | | | 188,32 | | | 188,32 | 188,32 | 1 | | | |
| | | | | Secretaría | Técnico | 22 | 8 | | | X | | | | 188,32 | | | 188,32 | | | |
| | | | | Técnico Operativo | Técnico | 22 | 8 | | | X | | | | 188,32 | | | 188,32 | | | |
| | Servicio al Público | Permanente | Prestar el soporte técnico | Desarrollo de colecciones: General, de Reserva y de Referencia, Devolución de Textos | Profesional Universitario | Profesional | 22 | 8 | X | | | | 188,32 | | | 188,32 | | | | |
| | | | | | Técnico Operativo | Técnico | 22 | 8 | | | X | | | | 188,32 | | | 188,32 | | |
| | | | | | Técnico Operativo | Técnico | 22 | 8 | | | X | | | | 188,32 | | | 188,32 | | |
| | | | | | Secretaría | Asistencial | 22 | 8 | | | | | X | | | | | 188,32 | | |
| | | | | | Secretaría | Asistencial | 22 | 8 | | | | | X | | | | | 188,32 | | |
| | | | | | Técnico Administrativo | Técnico | 22 | 8 | | | | | X | | | | | 188,32 | | |
| | Apoyo Logístico | Permanente | Procesos Técnicos: Catalogación, Clasificación, Análisis de Información, Epígrafe de materia, Formato Marck | Auxiliar de Oficina | Auxiliar de Oficina | Asistencial | 22 | 8 | | | | | | | | 188,32 | | | | |
| | | | | | Secretaría | Asistencial | 22 | 8 | | | | | X | | | | | 188,32 | | |
| | | | | | Secretaría | Asistencial | 22 | 8 | | | | | X | | | | | 188,32 | | |
| Servicio al Público | Permanente | Préstamo de publicaciones periódicas, monografías y referencias | Profesional Universitario | Profesional Universitario | Profesional | 22 | 8 | X | | | | 188,32 | | | 188,32 | | | | | |
| | | | | Secretaría | Asistencial | 22 | 8 | | | | X | | | | | | 188,32 | | | |
| | | | | Ayudante de Oficina | Asistencial | 22 | 8 | | | | X | | | | | | 188,32 | | | |
| | | | | Técnico Operativo | Técnico | 22 | 8 | | | | X | | | | | | 188,32 | | | |
| | | | | Técnico Operativo | Técnico | 22 | 8 | | | | | X | | | | | 188,32 | | | |
| Total personal requerido por nivel y denominación del empleo, y total personal requerido en la dependencia: 1 2 0 0 7 10 376,64 0 1129,9 1506,56 3201,44 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**¡MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN!**

